PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CAZAREA STUDENŢILOR	PR-Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică

Entitatea publică: Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
Facultatea: Chimie și Inginerie Chimicăă
COD: P.O. PR-Chimie și Inginerie Chimică
Ediția: 1
Revizia: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnăturile
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Lector dr.ing. Julieta Daniela Chelaru	Prodecan	06.2018	
1.2	Elaborat	Ioana Adina Cristea	Secretar șef	06.2018	
1.3	Verificat	Conf.dr. Gabriela Nicoleta Nemeș	Decan	06.2018	
1.4	Aprobat	Consiliul facultății		06.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1	Toate componentele	Aplicarea machetei din anexa 2 a Ordinului nr. 400/2015	09.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Dept. Chimie și Inginerie chimică	Prodecan	Lector dr.ing. Julieta Daniela Chelaru	09.2018	
3.2	Aplicare	2	Dept. de Chimie și Inginerie Chimică al Liniei Maghiare	Prodecan	Conf.dr.ing. Barabás Réka	09.2018	
3.3	Aplicare	3	Studenți	Student cancelar	Aura Dumitrița Crișan	09.2018	
3.4	Aplicare	4	Studenți	Student senator	Raluca Rohan Barabás Laura	09.2018	
3.5	Aplicare	5	Secretariat	Administrator șef	Anca Parasca	09.2018	
3.6	Evidență	7	Personal administrativ	Secretar șef	Ioana Adina Cristea	09.2018	
3.7	Arhivare	8	Personal administrativ	Secretar șef	Ioana Adina Cristea	09.2018	

4. Scopul procedurii operaționale
4.1. Stabilește modul de repartizare a locurilor de cazare în căminele studenţeşti
4.2. Stabilește responsabilitățile membrilor comisiei de cazare

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
5.1. Procedura curentă se referă la modul în care se repartizează locurile de cazare în căminele studenţeşti studenților Facultății de Chimie și Inginerie Chimică
5.2. Acordarea locurilor de cazare în căminele studenţeşti depinde de performanţa în activitatea academică studenţească, definită de media anului universitar anterior sau a mediei concursului de admitere, cuantumul de locuri cuvenit facultății și de regulamente în vigoare.
5.3. Secretariatul facultății furnizează comisiei de burse listele studenților care au depus cerere de cazare în cămin.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate
6.1. Legislație primară: Legea Educației Naționale 1/2011 cu actualizările în vigoare
6.2. Reglementări interne ale entității publice: Carta UBB, Regulamentului-cadru al UBB privind cazarea în căminele studenţeşti, criterii specifice Facultății de Chimie și Inginerie Chimică

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională
7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7.	UBB	Universitatea Babeș-Bolyai

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

În căminele studenţeşti pot fi cazaţi:

- Studenţii bugetaţi, cursuri cu frecvenţă care nu au domiciliul stabil sau nu deţin locuinţă în limita a 20 km de Cluj-Napoca, precum şi studenţii de la învăţământul în regim cu taxă în limita locurilor disponibile.
- Studenţii bugetaţi de la cursuri cu frecvenţă, se cazează astfel:
  a) În prima etapă se repartizează locurile pentru cazurile care se califică pentru priorităţile prevăzute la **Art. 8.** punctele a), b), c), d) și e) din **Regulamentul cadru al Universităţii Babeş-Bolyai privind cazarea în căminele studenţeşti**
  b) În etapa a doua, se repartizează 10 locuri, în ordinea de prioritate de mai jos, pentru:
  1. studenţi membri ai Consiliului facultăţii, integraliști în anul precedent, care au solicitat cazare în cămin studenţesc;
  2. studenţi care s-au remarcat prin activitatea de voluntariat (în anul universitar precedent) în cadrul Organizaţiei Studenţilor Chimiști și care au realizat în anul universitar precedent minim 40 de credite (exceptând creditele aferente modulului pedagogic); acești studenţi sunt propuşi de Organizația Studenților Chimiști şi aprobaţi de Comisia de cazare pe facultate.
  c) Locurile rămase se împart în conformitate cu Art. 9. din Regulamentul cadru al Universităţii Babeş-Bolyai privind cazarea în căminele studenţeşti - aprobat prin Hotărârea Senatului Universităţii Babeş-Bolyai Cluj-Napoca nr. 15698 din 08.06.2015 cu modific[rile ulterioare, după cum urmează:
    - 90% în funcţie de media anului universitar anterior datei cazării. Locurile care revin fiecărei specializări din fiecare an de studiu se atribuie, până la epuizarea lor, studenţilor cu cele mai bune rezultate academice luaţi în ordinea descrescătoare a mediilor anuale obţinute în anul precedent de studii;
    - 10% funcţie de criteriul social şi medical (maximum 20% dintre locurile aferente criteriului social şi medical se vor acorda pe criteriu medical).
  d) Locurile disponibile studenţilor anului I nivel licenţă, se vor calcula în conformitate cu efectivele tuturor specializărilor din anul I. Locurile **nu se vor împărţi pe specializări**. Studenţii anului I vor fi ierarhizaţi pe baza mediei de la concursul de admitere..
- Doctoranzii cu frecvență, în limita locurilor alocate de către Serviciul Social al UBB și anume:
  a) În prima etapă se vor repartiza locurile pentru studenții-doctoranzi aflați în anul 3 de studiu. Urmează studenții-doctoranzi din anul 2 de studiu, după care se atribuie locuri pentru cei aflați în primul an de studiu.
  b) Ierarhizarea studenților-doctoranzi din același an de studiu se va face astfel:
    (a) Pentru anul 1 se va face o medie ponderată între nota obținută la examenul de admitere la doctorat (70%) și nota obținută la examenul de disertație (30%).
    (b) Pentru studenții doctoranzi din **anul 2** și **anul 3** de studiu departajarea se va face, între studenții din același an, după performanțele științifice obținute până la momentul depunerii cererii.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Secretariatul întocmește lista studenților care au depus cerere de cămin, respectiv furnizează dosarele depuse pentru repartizarea locurilor în cămin pe criterii sociale și medicale.

UBB furnizează numărul de locuri alocate facultății, precum și repartiția acestora în cămine.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate
Pentru fiecare cămin, se întocmește lista studenţilor repartizaţi.

8.2.3. Circuitul documentelor
Listele de cazare în cămine sunt întocmite și verificate de către comisia de cazare, apoi sunt re-verificate de către secretariatul facultății. Listele se afișează pe site-ul facultăţii şi trimise către rectorat și serviciul social UBB.

8.3. Resurse necesare
8.3.1. Resurse materiale: papetărie și consumabile
8.3.2. Resurse umane: cadrele didactice și studenţi, membri în comisia de cazare
8.3.3. Resurse financiare: nu este cazul

8.4. Modul de lucru
8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității
a) se verifică dosarele depuse pentru repartizarea locurilor în cămin pe criterii sociale și medicale
b) se calculează numărul de locuri alocate pentru fiecare specializare și an de studiu
c) se stabilește calendarul activității: termen pentru depunerea dosarelor pentru locuri în cămin pe criterii sociale și medicale, afișare listelor preliminare cu repartiția studenţilor în cămine, perioada de contestații, termen pentru afișare listelor finale cu repartiţia studenţilor în cămine.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității
a) secretariatul facultății afișează pe site lista cu documentele necesare dosarelor pentru repartizarea locurilor în cămin pe criterii sociale și medicale și stabilește calendarul depunerii acestora.
b) comisia de cazare realizează lista preliminară a studenţilor repartizaţi în cămine, afișează lista pe site și la avizierul facultății și stabilește modul de depunere a contestațiilor;
c) comisia de cazare analizează contestațiile, afișează rezultatul lor și întocmește lista finală cu repartiţia studenţilor în cămine.
d) listele sunt întocmite în 3 exemplare (1 exemplar la facultate, 1 exemplar către Serviciul social UBB, 1 exemplar către Rectorat)

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	
	0	1	2	3	4	5	6	
1	Cadre didactice responsabile	E						
2	Secretariat		V					
3	Comisia de cazare			A				
4	Comisia de cazare				Ap.			
5	Secretariat					Ah.		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuz are	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Lista studenților ce depus cerere de cămin	Secretariat	-	1	Secreta riat	Secreta riat	3 ani	-
2.	Dosare cămin pe criterii sociale şi medicale	Secretariat	-	1	Secreta riat	Secreta riat	3 ani	-
3.	Lista inițială studenți bursieri	Comisia de cazare	Comisia de cazare	1	Secreta riat	Secreta riat	3 ani	-
4.	Rezultatul contestațiilor	Comisia de cazare	Comisia de cazare	1	Secreta riat	Secreta riat	3 ani	-
5.	Lista finală a studenților bursieri	Comisia de cazare	Comisia cazare	3	Secreta riat	Secreta riat	3 ani	-

11. Cuprins